# 最新个人工作总结简短最新标题(七篇)

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2024-08-29

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**个人工作总结简短最新标题篇一**

在公司领导的正确领导下，在同事们的团结合作和帮助下，较好地完成了各项工作任务，在业务素质和思想方面都有了更进一步的提高。现将一年来取得的成绩和存在的不足作工作总结如下：

一、思想及工作表现、品德修养及职业道德方面

1、1年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间；坚守岗位，保证工作能按时完成。具有强烈的责任感和事业心。工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

二、工作能力和具体业务方面

我的工作岗位是项目管理。主要负责西昌州一医院小区项目、普格教育云平台建设及装机项目、昭觉教育云平台建设项目及小区光缆预埋项目、美姑教育云平台建设项目及小区光缆预埋项目、20\_\_年olt安装项目、西昌片区零星迁改项目等。

我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，完成了1年来的各项项目如下：

一、美姑教育云平台设备安装、小区光缆预埋：

1、云平台设计点位42个，增加2个。设备安装及开通完成32个，（未开通8个，原因是各点ptn不通）。5个点位因建设光缆过长及协调原因不建，资管完成32个。

2、 美姑小区预埋完成光缆布放68个小区及街道。分纤箱安装200个左右。未溶纤、跳纤。资管完成40个小区。

3、 个人用户装机完成20户，抢修完成瓦候等5个，无线ip安装5个。

二、昭觉教育云平台光缆建设、设备安装及小区光缆预埋：

1、 昭觉云平台设计点位75个，设备安装开通完成42个，未开通33个，现有光缆建设未完成15个、建设中。18个光缆布放完成未溶纤，资管未走。

2、 昭觉小区设计36个，光缆布放及分纤箱安装完成36个，资管完成36个。

三、普格教育云平台光缆建设21个，设备安装开通21个，及部分抢修等工作。

四、西昌州一医院项目小区光缆预埋完成18个，资管完成18个。

五、20\_\_年olt设备安装及开通12个，越西2个已安装未开通，昭觉2个已安装未开通，金阳2个已安装未开通。

六、西昌监狱线路迁改已完成，泸沽二干线路迁改已完成。

三、存在的不足

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

1、 是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，上报情况不够及时。

2、 是领导的参谋助手作用发挥不够明显。还不能主动、提前的谋思路、想办法。

四、明年的工作打算

明年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

1、是加强工作能力。根据公司领导的年度工作要求，明确内容、时限和需要达到的目标，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

2、是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

3、要提高公司员工管理制度，后勤管理制度，完善于县分公司及其它部门的沟通、协调等工作。

4、因这1年来工作做得不是很出色，各项工作压力大，不合格作为管理人员，愿与领导协商另聘管理人员。

员工：彭奉华

20\_\_年1月20日星期一

**个人工作总结简短最新标题篇二**

初中语文教师个人工作总结

在学校领导的关心、同事的支持与帮助以及本人的努力下，无论在思想方面、工作方面、教学方面都取得了显著的进步。回顾一学期的工作，总结了以下几个方面：

一、思想方面：

本人能积极参加思想政治学习，关心国家大事，拥护党中央的正确领导，坚持四项基本原则，拥护党的各项方针政策，遵守劳动纪律，团结向志，热心帮助同志；教育目的明确，态度端正，钻研业务，勤奋刻苦；工作认真负责，关心学生，爱护学生，具有奉献精神。严格要求自己，无论在校内校外或是在待人接物、言语行动等等方面，处处都以为人师表的形象要求自己。希望以自己的实际行动来证明，自己是一个无愧于社会、家长、学生的合格的人民教师。

二、工作方面：

工作上服从学校领导的安排，听从学校领导的指挥，兢兢业业、勤勤恳恳、认真踏实地做好自己的本职工作。

教学工作，本学期本人担任初二年级语文科目教学。为了教好语文，本人系统地认真研究了初中的语文教材和相关的练习，并买来一些语文工具书籍。同时加强与其他语文老师的交流，认真研读他们的教案、教学心得。

经常抽空去听其他语文老师的课堂教学，并认真、详细地做好听课记录。对于学校的优秀语文教师，本人更是悉心向其请教，以尽快熟悉语文的教学。平时，本人还大量查阅有关语文教学方面的书籍、报刊、杂志，将一些优秀的与本地区情况相近的论文摘录下来做为教学备用资料。对于语文科组的各项活动，本人都认真积极地参与，并做好记录、整理。在上每节课之前，本人尽可能从网上、报纸、书籍上搜集相关的资料，结合本校学生情况，认真备好课，设计好教案。在进行课堂教学时常邀请一些语文教师来听课，课后虚心地接受他们的点评，同时也将这些意见记录下来，运用到今后的教学中。同时，针对课堂上学生的表现、反应在课后写好教学反思，总结每节课的成功与不足之处，以方便今后的教学。总之，都是为了通过积累他人的经验和自己的教学体会，以提高自己的语文教学水平。经过一系列的努力，本人很快熟悉了语文教学的方法和技巧，这为本人的语文教学水平的提高奠定了坚实的基础。同时，在本学期的语文教学中也取得了明显的效果：

三、个人学习：

积极学习各种教育理论，以充实自己，以便在工作中以坚实的理论作为指导，更好地进行教育教学。努力学习英语，以适应当前教育

的形式，给自已充电，我还利用业余时间认真学习电脑知识，学习制作多媒体课件，为教学服务，上网查找资料等等。

教育工作，是一项常做常新、永无止境的工作。社会在发展，时代在前进，学生的特点和问题也在发生着不断的变化。作为有责任感的教育工作者，必须以高度的敏感性和自觉性，及时发现、研究和解决学生教育和管理工作中的新情况、新问题，掌握其特点、发现其规律，尽职尽责地做好工作。

一份春华，一份秋实，在教书育人的道路我付出的是汗水和泪水，然而我收获的却是那一份份充实，那沉甸甸的情感。我用我的心去教诲我的学生，我用我的情去培育我的学生，我无愧于我心，我无悔于我的事业。让我把一生矢志教育的心愿化为热爱学生的一团火，将自己最珍贵的爱奉献给孩子们，相信今日含苞欲放的花蕾，明日一定能盛开绚丽的花朵。

总之，本人时刻不忘自己是一个为人师表的老师。虽然经过努力取得一些进步，但由于参加工作的时间还短暂，在为人处世、待人接物、教学水平及经验上尚有很多的不足之处，仍须努力学习，从实际工作中提高自己的教学水平和工作能力。“路漫漫其修远兮，吾将上下求索。”

**个人工作总结简短最新标题篇三**

随着新学期的到来，抚顺职业技术学院工商系生活部也面临着新的挑战，我部也要继续发扬生活部的优良传统，在继续做好本职工作的同时，极力配合好其它部门的工作。信息学院生活部一直以\"服务同学，宣传自己\"为工作原则，在全心全意为学院同学们服务的同时，努力将生活部由幕后推向前台，打造自己的精品活动，以崭新的姿态迎接挑战，以积极的态度做好自己的本职工作。基于以上情况，现对抚顺职业技术学院工商系生活部本学期的工作计划做如下安排：

一。自身建设

1、加强自身建设，明确工作思路，完善自身管理。在院领导和主席团的指导下，我部要根据自身的特点，优化自身机构，团结共进，使生活部的运作更规范更有效率。明确分工以及个人职责，让老师以及同学们看到的是一个有组织，有纪律的生活部。

2、努力完成生活部的各项工作，认真学习各项规章制度，从部长到干事做到一切严格遵守纪律，服从组织安排。

3、严格摆正工作，学习，生活三者关系。工作态度积极端正，做到任务落实到位，责任落实到人。工作中应当注重效率，质量和可操作性。在可操作性强，保证质量的同时，提高工作效率，少做\"无用功\"。

4、注意及时反馈信息，不论部长级或者是干事，在工作中遇到困难首先及时解决，自己难以解决的事情应及时向上级汇报，以免耽误工作。

二。工作制度：

1、遵守学校的各项规章制度，遵守学生会的章程及各项规章制度。

2、本着\"从同学中来，到同学中去，全心全意服务同学\"的宗旨，为信息学院尽自己最大的努力。

3、生活部的每位成员都要养成积极热心，吃苦耐劳，认真负责的工作作风。

4、生活部要继续作好学生同学校后勤方面的联系人，协调好二者之间的关系，广泛收集同学们对学校饮食，安全等方面的相关意见和建议，并及时传达给相关的部门。

5、维护同学们的基本利益，确保同学们生活惬意有序进行的基础上，努力使同学们的大学生活更为丰富多彩。

6、生活部成员要严格要求自己，不论是在学习、工作，还是生活方面，时刻注意在同学们心目中的形象，不得做出有损信息学院学生会的事情，应争取在各个方面起到模范带头作用。

7、因有特殊事情不能正常参加例会及工作时，应提前向部长请假。

三。常规工作:

1、宿舍管理

每周定期检查宿舍卫生（每周四下午5：30）。

不定期抽查宿舍卫生，以及日后跟踪调查。

2、宿舍卫生知识教育

在换季的时候为大家提供一些预防疾病的知识，以板报和宿舍栏的形式来宣传预防疾病的知识。

3、开展丰富的校园活动

\"和谐校园，你我争先\"\"温馨之家\"宿舍评比，作为抚顺职业技术学院工商系生活部优秀的校园活动，一直得到老师以及同学们的好评。我们这学期在按照以往评比原则的基础上将力求有所创新，新的学期，新的工作也将以新的面貌接受老师的审查。

四。其他工作的开展

1、在即将到来的第10届抚顺职业技术学院运动会期间做好后勤保障工作。为工商系的运动健儿们尽自己最大的努力做好后勤工作，使他们没有任何后顾之忧，争取为工商系取得更好的成绩。同时全力配合其他部门在运动期间的各项工作。

2、积极配合学生会其他部门本学期的各项工作，在学生会内部树立\"有困难，生活部帮忙\"的工作理念。和各个部门紧密合作，共同为抚顺职业技术学院美好的明天贡献自己的一份力量。

3、定期召开生活部例会，重要会议时做必要的会议记录。

以上是本学期的工作计划。生活部所有干部以及干事将一如既往，以最饱满的热情，最积极的态度投入到工作中，积极配合信息学院其他各部门的工作，确保我院系的各项工作有条不紊地开展。为学校的迎评促建工作添砖加瓦，贡献出最大的力量。

**个人工作总结简短最新标题篇四**

通过\_\_年的经营情况分析，我店餐饮产品已基本得到本地市场的认同和接受。为了稳定客户同时使我们的餐饮产品保持较强的生命力，在\_\_年的工作中将针对以下几方面展开工作。

一、 食品推广：

1、第一季度：佳节欢乐宴。 建议一月份以早茶为卖点；二月份以年夜饭为卖点；三月份以私房菜为卖点。

2、第二季度：建议四月份以清明祭祖推出“金猪祭祖”、“鹅肉飘香”专题外卖活动；五月份以“瓜果飘香入菜来”健康菜肴推介；六月份推出“清凉一夏”活动月。

3、第三季度：建议七、八月份开展“十二星座美味手札”，根据十二星座的性格特点推出不同款式菜肴；九月份推出“澜亭”团圆月赏月活动。

4、第四季度：建议十月份推出 “蚝”情万丈生蚝美食月活动、无“蟹”可击美食月活动；十一月份推出冬日进补炖汤系列、“烤烤你—一种热辣辣的迷香”炭烧美食节；十二月份推出“婺菜也spa”系列美食菜肴、 “澜亭十大招牌菜”年度盛宴活动。

二、队伍建设：

1、完善劳动用工制度、培训制度、提高员工整体素质

（1）严格劳动用工制度，餐饮部招聘新员工符合条件的择优录取，保证招工的质量。同时上级领导深入员工之间挖掘人才、不断充实队伍。通过现有员工介绍的方式招收有从业经验的服务人员。

（2）完善培训制度，为了使培训收到预期的效果，餐饮部管理人员首先明确了培训要具有\"目的性\"、\"实用性\"、\"时间性\"的指导思想。其次成立培训小组，再三是制定培训方案，采取理论与实际相结合、以老带新的方式分期分批进行培训。例如，每月一次管理培训、安全卫生培训；每周二次促销培训、服务知识、服务技能培训等。再四，定期进行考核，全年开展\"推销手册\"、\"服务知识、技能\"、\"咨客服务规范\"、\"酒店管理知识\"、\"出品质量\"、\"促销业务知识\"、\"英语50 句\"、\"礼貌用语\"、\"安全卫生知识\"等培训。

（3）规范菜品试菜制度，为更好的推广我店餐饮产品，对推出的产品由厨师长定期做专项培训。

2、规范管理完善制度

（1）健全管理机构由餐饮部领导、分部门组成的质量管理小组。小组既分工又协作，由上而下层层落实管理制度，实行对管理效益有奖有罚，提高管理人员的整体素质，使管理工作较顺利进行。

（2）完善餐饮部的会议制度。会议包括年终总结会、季度总结会、每月经营分析会、每周例会、每日检讨会、班前班后会、财务监督稽查会、卫生安全检查汇报会等，确保上级指令得到及时落实执行。

（3）建立出品估清供应监督制度。为了最大限度降底估清品种，协调各分部门做好出品供应工作。每天早、午、晚市检查出品供应估清情况，对当市估清的品种设专薄记录，同时到有关分部门核实查证。并要求管理人员签名，以分清责任。

（4）加强协调关系。酒店分工细环节多，一项工作的完成有赖于各部门之间的协调合作。

（5）提高综合接待能力。全面抓好服务规范、出品质量、使接待能力提高。在做好各类社团宴会、酒会、喜宴、自助餐、会议餐接待的同时，还做好高级领导和各大公司、酒店的各类型宴会接订。

3、队伍的稳定：针对餐饮服务人员流动性较大的现状，为稳定酒店餐饮服务，建议我部将稳定队伍的工作作为\_\_年工作重点。

（1）完善部门工作流程，降低员工工作强度，杜绝重复工作现象。

（2）健全奖罚制度，对有培养前途的员工给予宽松的发展空间和晋升机会，使员工产生对酒店的归属感。

（3）加强员工培训使其在店期间学习到相关从业知识。

三、开拓经营、发展增收渠道、扩大营业收入：

随着餐饮业竞争的日益激烈，定期的市场调查、经营分析，准确的市场定位，才能使我们的产品保持长久的市场占有率。

1、与当地婚庆公司合作，签署互惠促销协议，开拓我店婚宴信息来源发展 增收渠道。

2、切实落实好每月美食推广活动，通过系列经营活动，提高了知名度，取得良好的经济效益和社会效益。

3、开展联营活动，餐饮部与客房部等相互配合，共同促进经营。

4、全员公关，争取更多的回头客。对员工灌输公关意识和知识，销售？咳嗽痹谕？∈背涫档铰ッ嬗牍丝凸低ā⒌悴耍？圆煌？男问秸髑笏？堑谋意见。逢节假日、客户生日向关系户电话问候。同时专人负责客户资料的征集及补充，并于日常例会期间及时沟通。

5、作好重要假期餐饮促销工作。

6、履行好定期市场巡查工作，对竞争对手的动态及时关注。

四、增强员工效益意识，加强成本控制：

1、强调成本控制、节约费用的重要性，增强员工的效益意识，并要求员工付之行动。同时完善有关制度，明确责任，依据制度加强控制。完善《费用开支规定》、《原材料收、付、存制度》、《堵塞漏洞制度》、《原材料合理使用制度》、《办公用品领用制度》、《物品申购制度》、等。

2、严格执行市场询价制度，保证原材料成本控制。

**个人工作总结简短最新标题篇五**

转眼间20\_\_年就来到了我们的眼前，反思自己在过去工作中的情况，上一年来，我有不少的收获，也的更好的完成了自己的工作任务。但与其他更加优秀的同事相比起来，我的成绩和服务方面其实都还差了一大截。

反思这些不足，我也在现在进一步的认识到了自己，以及自身作为客服的工作任务。身为\_\_物业的客服，我在工作中的不足和问题，都直接的影响着业主们对我们\_\_物业的看法！为此，我在这里对自己20\_\_年来的工作做总结如下，希望自己能在今后的工作中更进一步的要求自己，改进自己：

一、接待和接听工作

作为客服，接待和接听是我们最为重要的两个职能。在接待工作上，我通过在服务上的积极的培养和锻炼，让自己在工作上能做的更好，为业主带来更好的服务。一年来，在每次的接待上我都保持大方得体的礼仪姿态，保持微笑服务，让业主能感受到在被接待时能感受到全方位的关注和照顾。

其次是接听上，这也是我们最常见的工作了。每每有物业上的问题，业主们总是会第一时间打给物业客服。为此，客服前台的电话总是经常响着的。

在电话的接听上，我也严格的遵守工作的要求和纪律。严格的确定每次回答的问题，不轻易的给业主许下不在能力范围内的承诺，并且全程要保持良好的语气和心态，不抢话，不对业主说不好的话。这些，都是我们工作的最基本的要求，也是我一直在积极保持的工作要求。

二、及时做好物业工作的处理和记录

在得知了业主的问题后，我们就要第一时间做好记录，并向业主取得详细的信息和情况后，及时通知维修队的师傅去修理或勘察。

在这些工作中，我总是严格的做好询问与记录，确保自己能掌握业主的问题，并及时的做好通知。在维修时，我及时的跟进维修进度，并在维修结束后及时的资讯业主，了解后续的情况，并确保修缮顺利，再做好记录。

三、个人不足

在一年来，尽管我一直以来都严格的完成自身的工作，但却依旧偶遇许多不足的问题。其中，尤其我的耐性方面。尽管在起初的工作中都好，但却总容易耐不住性子。20\_\_年里，尽管我努力没给物业的服务丢脸，但我也感觉自己的工作因此受到了不少影响。也许这就是我的与其他同事的差距。

如今，既然20\_\_年已经过去，那我就在这新的一年里以全新的态度去面对自己的工作，为\_\_物业做出更多的贡献！

**个人工作总结简短最新标题篇六**

来去匆匆，新媒人一年中走过的足迹即将在这个夏初时节停歇我们这代人的步伐；物转星移，新媒人一年中积累下的财富即将在这个时间节点传承给下一代新媒人。

回想一路走来的日子，我们新媒体中心所经历过的点点滴滴、新媒人所挥洒的青春汗水，心生诸多感慨。犹记得，有个小伙伴竞选大会上说过的那三个词“舍不得、离不开、放不下”，确实，这三个词作为这次工作总结报告的主题不过了。

一、舍不得

一年来，第一届新媒人舍不得彼此。这一年我们从一开始只有微博微信两个工作小组的13个人发展到今天的五个部门31个人。中心的组织架构在一步步的探索中建立和调整，秘书部、创作部、运作部、联络部、监察部，五个部门的工作内容和分工的摸索、人员的安排。当初的13个人挤在华青的办公室里进行投票、分配各部门人员，当初的部长例会上大家对于运作部、创作部的工作内容分工争执不下。在微信运作推送上确定主题、推送内容等问题一直是例会的主要讨论的问题，而且也是每次讨论每次改但是还是一直得不出的解决办法，很多时候大家都争的面红耳赤、即使受了委屈也更多的是回去后悄悄地抹着眼泪，然后继续坚强地挺了下来。

就这样，最初的新媒人带领着10月底新加入进来的小伙伴，怀着满腔的热情投身于新媒体中心的建设和发展中，一路的摸爬滚打，从军训流水账、国庆、校庆、12。9活动、圣诞节、元旦、春节、雷锋月、挑战杯创意论坛等线上线下活动，到春、五月天、盛夏光年等每月主题活动，再到每月生日会、节日庆祝、圣诞节喊楼、煮汤圆、包寿司、部门出游、中心出游等中心内部活动，在大家的共同努力下我们新媒体中心现在的部门分工明确、工作思路清晰高效、团队协作程度高、专业化水平高、集体凝聚力强。

此外，大家的辛苦付出所获得的成果从微博微信的数据变化上就可以看出。这一年，我们的微信粉丝量翻了一翻，阅读量也呈现快速增长的趋势，微博粉丝量增长近20\_人，互动量也提升很多。数字变化的背后凝结了我们这一代新媒人这一年来的心酸血泪。

二、离不开

一年来，第一届新媒人一起参与新媒的发展，新媒的今天离不开在座的每一位。中心组织架构建设，部门分工、人员确定等为新媒各项工作开展奠定基石；中心团队建设，纳新、组织培训、开展中心内部活动等为新媒各项工作的成功开展、活动的成功举办提供坚实保障；团宣工作、多种形式的线上线下活动的开展，为新媒体的业务水平提高、专业化宣传能力提升、团委宣传工作改进、华园青年思想引领、青春正能量传播等方面提供原动力。

一年来，新媒体中心围绕践行社会主义核心价值观、加强团委对华园青年的思想引领和传递青春正能量开展多种形式的大型线上线下活动共10余次，其中包括承办2次团省委宣传工作（国庆活动#大大你好#、一二九爱国纪念活动），承办校团委品牌活动宣传包括社会实践、科创、人才学校校友会等，组织校团委工作宣传活动包括青年联合会、后备团干招募、人才学校招募等，以及自发组织的活动包括“军训流水账”、“一句话证明你军训过”“母校54周年，我想说”、“携手为艾益起来”“我们的129”、“铭记历史，珍视和平”、“有梦不隐藏，小团来收藏”“团徽遇上红领巾”等微博话题活动，其中“母校54周年，我想说”一经推出立即得到同学们的积极参与话题的阅读量超过19万，参与度互动性也相当高。在第十二届大挑福建省赛、第五届创意论坛宣传工作上的话题“挑战杯”、“创意论坛”的高阅读量、高参与度让我校团委工作获得全省、两岸高校师生的高度评价，中国台湾网、福建省学联等也对我们的活动、这支宣传队伍进行了相关专题报道和好评。

新媒的一路走来，离不开第一届全体新媒人共同的努力，离不开大宣传每一位伙伴的相互扶持，更离不开校团委领导、老师和同仁们的支持。

三、放不下

一年过去了，我们即将放下身上的责任，但放不下心中对新媒的热爱、对新媒的牵挂。第一届的新媒人以乐观和激情开创了新媒体的历史，而历史的续写将由你们完成。我们也都清醒地认识到我们新媒体宣传工作内外环境依旧严峻，与其他高校团委新媒体宣传的差距依然存在。新一届的新媒体领导班子需要发挥出你们的聪明才智，继续带领新媒人探索新媒的发展道路，将青春正能量传递给华园青年师生。责任与使命即将从我们这里传承给你们，新媒人的乐观与激情也还在延续，新媒体中心的历史将由你们续写！

第一届新媒体中心的全体成员们，昨天的黯淡与辉煌已成过去，我们相信在新一届主席团的带领下华侨大学网络新媒体中心将更上一层楼，让我们一起为新媒更加灿烂美好的明天而祝福吧！

2延川电视台新媒体部20\_年度工作总结随着网络技术的高速发展，新兴媒体蔚然成风。延川手机台的筹建更是直接促成了我台新媒体部的成立。在新媒体成立几个月的时间里，各项工作有序进行，现将新媒体部20\_年工作，总结如下：

一个目标，新媒体部成立之初，就有一个明确、长远的目标即做大、做强延川手机台，提高延川电视台的关注度，做好本地文化旅游的宣传工作，打造一个完美的对外宣传平台。在这一目标的指引下、各级领导的关心下，新媒体部从无到有，台领导多方协调合作，全体同事致力于延川手机台的筹办、运营、维护等各项工作。

目前，延川手机台已创建六大频道，第一资讯，在第一时间发布本地新闻，扩宽人民群众获取信息的渠道；直播延川，用户通过手机就可以随时随地观看我台的直播，大幅提升我台节目的收视率；精彩点播，用户可以用手机观看自己喜欢的电视节目，新闻、电影、美食，无所不有；阳光政务，为县城各单位量身打造的宣传平台，现有清风延川、平安延川、魅力广电等八大板块；文化旅游，用优美的照片，优雅的文字，对外宣传本地特色旅游，美食小吃；便民服务，提供路线导航、酒店预订、快递单号查询的信息查询平台，方便群众生活。

两大重点，新媒体部的一切工作围绕延川手机台的打造而展开。阳光政务和文化旅游又是延川手机台工作中的重中之重，集全部室之力做好阳光政务和文化旅游两大板块是全年工作的重心所在。经多方协调合作，截止现在，已有八个单位通过延川手机台对外宣传，从而更进一步的提升延川手机台的点击率。在全县打造文化旅游名县的大背景下，台领导高屋建瓴，将文化旅游频道的完善、充实，做为全年工作重心；通过整个部室的努力，文化旅游这一频道的点击率日趋上升。

然而，全年的工作中，我部室仍存在明显的短板，最为突出的就是人员不足，专业技术不过硬。总结过往，展望未来，在台领导的关心下，全体同事的努力下，新媒体部将以新的姿态做好每一项工作，为营造魅力广电，添彩出力！

**个人工作总结简短最新标题篇七**

财务科负责分公司财务管理、资金管理、资产管理、成本管理、会计管理、各项目部及实体的成本管理、兑现审计工作。

1、严格执行集团公司的规章制度。对本部门工作负责，制定并落实部门工作计划。

2、负责编制并上报分公司年度财务收支计划和月资金收支计划；编制并上报分公司机关费用指标计划，按照集团公司审批结果，进行控制和管理。

3、负责编制和上报集团公司财务会计报表及各种资料。

4、负责财务会计核算和项目成本核算的管理。配合项目部工程价款回收工作。

5、负责分公司固定资产的管理，按规定计提折旧费。

6、组织各项目开展增收节支活动。搞好会计核算、项目核算和成本分析，降低工程成本，降低费用支出，并会同相关部门建立工程项目经济档案。

7、负责对项目经理部实施审计监督。负责分公司的财务电算化管理。

8、负责“卓越绩效体系”的财务科各种资料的准备及复验工作。

9、负责工程投标保函、履约担保、银行信贷额度等手续办理工作。

10、负责集团公司对分公司工作联查财务各种资料的收集、编制工作。

11、负责上报分公司年度财务收支计划和月资金收支计划；编制并上报分公司机关费用指标计划，按照集团公司审批结果，进行控制和管理。编制分公司年度财务收支报表。

12、负责核对清理债权帐务及内部单位之间的往来帐目。

13、执行对操作人员的管理和计算机档案管理职责，对会计软件的运行进行日常维护，保证计算机软件及硬件的财产安全。

14、对项目经理部经营管理制度和内部控制制度是否健全，运行机制是否正常进行监督。对项目经理部实施财务审计、承包及兑现审计。

二、对项目部的资金有偿使用管理：

1、项目部欠分公司的管理费的计息方法：按月完成量计算的上交分公司管理费累计总额的80%为基数，乘以0.66%利率。每月计息一次，划转项目部并同时项目部记入财务费用。计息时间是从收取管理费的月份的第三个月末开始计息划帐。

2、分公司为项目部办理投标保函和履约保函的、工程预付款保函等工程保函所交银行的保函现金部分从办完保函月份的第二个月初开始计息，每月以0.66%的利率计息。由分公司划帐项目部，项目部记入财务费用。

3、分公司与项目部的往来帐目中，如果分公司的往来帐余额（扣除项目部利润亏损额）欠项目部的，同样以每月以0.66%的利率计息。由分公司倒划给项目部。

三、支付各种款项的措施：

四、“备用金”管理办法

根据国家财经制度规定、集团公司的严格要求、结合我分公司的路、桥工程施工特点，制定单位相关人员，因公暂借“备用金”的管理办法：

1、暂借“备用金”的人员范围：

分公司经理、书记及付经理，项目经理及付经理，机关各科室正、付职，公用小车司机，机关材料处及项目材料采购员，详细人员名单经分公司经理确认后再定。

2、“备用金”借用限额：

（1）、项目付经理、机关处室正付职、公用小车司机“备用金”借款限额最高3000元。

（2）、机关材料处及项目材料采购人员“备用金”借款限额最高20\_\_元。

3、“备用金”借用审批权限：

在分公司借“备用金”由分公司经理审批，在项目部借“备用金”由项目经理审批。在“备用金”的使用过程中，杜绝超过规定限额并及时归还“备用金”，严格控制人员范围，4、每年借用“备用金”必在本年12月25日以前还清，如不还清者在次年1月开始扣工资，扣清为止。

五、继续执行20\_\_年2月关于规范经济行为的《会议纪要》精神：

1、各级财务人员在支付各种款项时，核对账面欠款情况，坚决杜绝超付款。若双方签订合同约定预付款，但付款不超过合同内规定的数额，付款时并索要单位收款收据或个人收款条。收款人与合同签订人应相符一致。若不是同一人，必须办理委托，否则财务拒绝付款。

2、财务部门对外结算的机械租赁费、周转工具租赁费、分包商（具有法人资格的企业，可出示财务公章的收据）的结算费用凭发票和结算单入帐。如果对方不能提供或不能及时提供发票，财务部门暂时按照总结算金额与当地税率计算出应交税金额可以挂帐，等提供发票后按照相应发票的金额同等比率足额退回。分包商如果领用项目部或分公司材料（依据财务入帐领料单据）和使用机务队机械台班费用（依据财务入帐的单据），可以从每次结算中扣除后计提税金挂帐。

3、 人工费承包或执行任务书，按计件工资形式办理，不需另办理建筑市场开出的票据，按内部职工工资控制。

4、购置各种材料、工具、设备、仪器、办公用品等必须索要发票后入帐。

5、 各项目部及经营实体、各种经济收入上缴记入财务账户，由当地税务出票据外，财务统一对外办理收据发票，严禁坐收坐支。

6、 各经营实体，涉及经营收入栏目，与分公司单独定立账户，以上缴资金的责任指标形式出现，因涉及收入纳税问题，不再出现销售收入和租赁收入项目。

7、强调分公司机关的管理费开支，单独建立账户。原列入机关支出的竣工工程所支出的费用，单独列支，隶属于分公司整体核算。

8、 分公司和各项目部及经济实体对外发生的业务招待费、市场开发经费必经分公司经理批准签字后财务部门方可报销入帐。

六、加强防范企业经济风险意识

1、对账。

2、“应收帐款”科目要进行帐龄分析，帐龄达到三年以上为不良资产，结算是否及时，债权人的债权期限为两年。债务人是否存在，单位是否注销，诉讼期限是否超过两年，债务人是否足额给款。预期债务是否有证明，证明超保权期限是否。预期不能收回的“应收帐款”全额提取坏帐。

3、坏帐准备金的预提方法，是以“应收帐款”和“其他应收款”的年终“借方”期末余额按比例提取，同时也可以按单个分析计提，但是必须在财政局备案并批准。（财务制度规定为会计科目“借方”金额的1%）。

4、20\_\_年要建立“应收帐款”明细台账：

（1）、已竣工结算的工程的台账内容：业主、工程名称、竣工时间、结算时间、结算金额、累计报量、收款总额、末笔收款时间、现拖欠款。

（2）、已竣工未结算工程的台账内容：业主、工程名称、竣工时间、合同价款、报出结算时间、报出结算价款、累计收款、累计报量、报量与收款差、报出结算与收款差。

（3）、在建工程的台账内容：业主、工程名称、开工时间、合同价款、累计收款、累计报量、报量与收款差。

5、“应付帐款”—“暂估材料帐款”：年底有余额的（本科目不能出现“借方”余额，如有要追究当事人的责任），要依据年底财务帐面金额分别以工程项目、暂估时间、供应单位、货物名称、规格、数量、单价、总价，编制“货物暂估明细表”并注明未及时冲销的原因。

6、各分包队的付款方法：责任划分明确，付分包队款时如财务帐面不欠款的超付款，必须是以借款的手续办理后付款，在“其他应收款”科目反应。所谓超付款是指：(1)超完成工程量超付款。(2)超业主所付款的工程款（扣除管理费后的超付款）。(3)超结算款的超付款。

7、其他供应货物单位的超付款（是以财务入帐为准）也必须是以借款的手续办理后付款，在“其他应收款”科目反应；有供货合同约定予付款的，付款时在“预付帐款”科目反映。

8、从财务帐面看已形成对包工队、机械租赁费、人工费、材料供应商超付款的部分金额，到20\_\_年6月底以前必须办理原付工程款转借款手续，财务部门依据原付工程款转借款手续进“其他应收款”的相关明细科目。

9、“其他应收款”、“其他应付款”的长期挂帐业务要及时清理，以便形成呆帐。

10、“内部单位核算往来”“集团内部往来”要于集团公司与分公司、分公司与分公司之间、分公司与项目之间的财务往来帐年底必须无未达帐项，如年底审计查出未达帐项按分公司本年度潜亏处理。

11、备用金要逐个落实，年底清理完毕。

12、“待摊费用”“预提费用”要有充分的依据财务才能入帐，无依据入财务帐的凭证，经查处按违犯财经制度论处。

13、依据承包协议据实搜集资料，按权责发生制核算。

14、项目成本按实际价格核算的，材料差异不能出现“贷方”余额。如果有“借方”材料差异必有业主核签的证明资料财务方能入帐，审计查处无证明资料的按本年度成本潜亏。

15、挂靠工程的成本报表不能有降本。如有按本年成本潜亏。

16、税金要足额提取进“其他应付款—预提税金”科目。

17、根据集团公司相关规定提取坏帐准备金，20\_\_年《集财字(20\_\_)第6号》文件规定提取工程维修保证金。

18、20\_\_年的质量奖，按当年签订合同总额的1%预提进成本。

19、项目成本核算要依据法律、法规、企业规定进行。对分包队伍的帐务核算时，如果有供应商的发票可以抵冲应税计提额。

七、项目部按时上交分公司资金的规定

20\_\_年分公司施行项目部财务人员派出制，财务人员派出的目的是更好的贯彻、落实国家、集团、分公司的各种制度和规定，同时进一步服务好项目部的财务工作。

目前，分公司资金的压力非常大，投标保证金、保函保证金占用万元，工程拖欠款亿元，主要原因是分公司给项目部的前期启动资金和项目部应上交的管理费不能及时收回，等业主全部付清工程款后才能收回此款。根据以上的情况，经分公司领导研究决定：

由分公司派出项目财务人员为主责，及时与项目经理沟通，等项目部收到工程予付款后首先归还分公司垫付的前期启动资金。其次，按本月完成工程量计算应上缴分公司管理费的数额，下月上缴资金，依次类推。如派出财务人员没有完成以上两项资金上缴的任务，月末25日以前以文字的形式上报分公司财务科一份，财务科收到后及时上报分公司经理。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找